

「松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約）」

プロポーザル実施要領

令和7年4月

松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約） プロポーザル実施要領

1. 目的・概要

本件は松江歴史館において、展示観覧者に対するチケットの発券、観覧料の清算、集計等を行うため、ソフトウェア・ハードウェア一式を賃貸借として調達するものである。安定かつ機能的で効率的なシステムとするため、公募型プロポーザルにより提案の募集を行う。

2. プロポーザルの概要

(1) 業務名

松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約）

(2) 業務内容

別紙1「松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約）プロポーザル仕様書」のとおり

※仕様書は、契約時に基本となる仕様書とするが、採択された企画提案書の内容を踏まえ、調整のうえ確定する。

(3) 賃貸借期間（契約期間）

令和8年1月1日から令和12年12月31日まで（60か月）

ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とし、発注者の翌年度以降の予算額が減額、又は削除された場合は、本契約を解除できるものとする。

(4) 提案上限額

227,205円（消費税及び地方消費税を含む）

ただし、金額は賃貸借期間を60か月とした場合の1か月当たりの単価とする。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 松江市入札参加資格（以下「入札参加資格」という。）を有していること。
- (2) 法人格を有していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 松江市による指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (5) 銀行取引停止処分を受けていないこと。

- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく、更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77条）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (8) 宗教活動や政治を主たる目的とする団体ではないこと。
- (9) 所得税又は法人税、法人市民税、固定資産税、法人事業税、消費税及び地方消費税のほか、義務付けられている租税公課を滞納していないこと。
- (8) 本業務の実施にあたり、事業の趣旨を十分に理解し、必要とされる業務経験等を有した者を従事させ、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。

4. 公募のスケジュール

項目	日程等
公告	令和7年4月 8日（火）
質問受付期間	令和7年4月 8日（火）から 令和7年4月18日（金）17時まで
質問に関する最終回答日	令和7年4月24日（木）
参加意思表明書兼誓約書の提出期限	令和7年5月 2日（金）必着
辞退届の提出期限	令和7年5月14日（水）必着
企画提案書類の提出期限	令和7年5月14日（水）消印有効
プレゼンテーションの実施	令和7年5月26日（月）予定
審査結果の通知・公表	令和7年5月30日（金）予定
契約前協議を経て契約締結	令和7年6月中旬頃

5. 公開資料及び公開資料の配布

資料の公開については次のとおりとする。

- (1) 公開期間 令和7年4月8日（火）から
- (2) 公開資料
 - ① 松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約）プロポーザル実施要領（本書）
 - ② 松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約）プロポーザル仕様書（別紙1）
 - ③ 松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約）プロポーザル評

価基準書（別紙2）

- ④ 企画提案書の作成について（別紙3）
- ⑤ 参加意思表明書兼誓約書（様式1）
- ⑥ 会社概要（様式2）
- ⑦ 導入実績書（様式3）
- ⑧ 企画提案書（様式4）
- ⑨ 見積書（様式5）
- ⑩ 質問書（様式6）
- ⑪ 辞退届（様式7）

（3）配布方法

プロポーザル実施要領等は松江市ホームページに掲載する。

ホーム>観光・文化・スポーツ>歴史・文化財>松江歴史館>【松江歴史館】松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約）プロポーザル からダウンロード可能。

各様式についても、同様に掲載する。

窓口での配布、郵送・メール等による配布は行わない。

6. 質問の受付及び回答

（1）質問のできる者

「3. 参加資格要件」を満たしている者で、かつ参加意思表明書兼誓約書（様式1）を提出する意思のある者。

（2）質問期間

令和7年4月8日（火）から同年4月18日（金）17時まで

（3）提出方法

質問書（様式6）にて、「14. 問い合わせ先及び提出先」に電子メールで問い合わせること。件名は【松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約）質問書】とし、提出後は担当者まで電話にて受信確認すること。

（4）回答

質問に対する回答は、質問内容を含め、ホームページにて公開する。

また、松江市の回答は、実施要領及び仕様書等を補足する効果を有するものとする。

なお、質問の内容により本公募による事業者選定の公平性を保つことができないと判断した場合には、質問の回答をしないことがある。

質問への最終回答日は、令和7年4月24日（木）とする。

7. 参加意思表示

本事業にかかる提案に参加を希望する者は、以下の書類を、各様式につき紙媒体又はデータを1部ずつ提出すること。

(1) 提案書類一式

- ① 参加意思表示書兼誓約書（様式1）
- ② 会社概要（様式2）

(2) 提出期限

令和7年5月2日（金）必着

(3) 提出方法

「14. 問い合わせ先及び提出先」に持参、書留郵送（又はそれに準じる送付方法）又はメールにより提出すること。なお、持参の場合の受付時間は、9時から17時まで、メールの場合の提出期限は、令和7年5月2日（金）17時までとする。郵送による提出の場合にも、期限までに松江歴史館に必着できるよう考慮すること。メールにより提出する場合は、電話にて受信確認を行うこと。

※メール提出データにはパスワードを設定すること。

(4) その他

参加意思表示書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を令和7年5月14日（水）までに、持参、書留郵送（又はそれに準じる送付方法）又はメールにより提出すること。なお、持参の場合の受付時間は、9時から17時まで、メールの場合の提出期限は、令和7年5月14日（水）17時までとする。郵送による提出の場合にも、期限までに松江歴史館に必着できるよう考慮すること。メールにより提出する場合は、電話にて受信確認を行うこと。

参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

※メール提出データにはパスワードを設定すること

8. 企画提案書等の提出

本事業の企画提案においては、次の書類を作成し所定部数を企画提案書の提出期限までに郵送又は持参により提出すること。企画は1者1提案とし、参加意思表示書兼誓約書（様式1）の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

なお、正本は紙媒体とともにPDF化し、CD-ROMにてデータとしても提出すること。

(1) 提出書類一覧

No.	書類名	紙		データ
			部数	CD-ROM
①	導入実績書（様式3）	○	正本1部 副本7部	○
②	企画提案書（様式4、任意様式） ※記載方法等については、別紙を参照	○	同上	○
③	見積書（様式5）	○	同上	○
④	その他参考資料（任意）	○	同上	○

(2) 提出書類作成上の注意

① 企画提案書

別紙3「企画提案書の作成について」を参照に作成すること。

提案内容の様式は自由とするが、A4サイズで作成し、かつページ数を付し、製本すること（製本の体裁は自由とする）。

② 見積書

金額は貸借期間を60か月とした場合のシステム一式の賃貸借の1か月当たりの単価及びシステムの保守に関わる経費とすること。

なお、システムの保守については、市が指定する指定管理者と別途契約を行うこと。

(3) 提出期限及び提出方法

「8. 企画提案書等の提出（1）提出書類一覧」のNo.①からNo.④一式を「14. 問い合わせ先及び提出先」に持参又は書留郵送（又はそれに準じる送付方法）により提出すること。なお、持参の場合の受付時間は、9時から17時までとする。

提出期限：令和7年5月14日（水）（消印有効）

(4) その他

① 失格となる企画提案書等

企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

- a. 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。
- b. 指定する様式及び本要領に示した条件に適合しないもの。
- c. 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- d. 虚偽の内容が記載されているもの。

- e. システム一式の賃貸借の見積額が前記「2.（4）提案上限額」を超えたもの。なお、保守に関わる経費については、提案上限額を設けていない。
- f. 仕様書（別紙1）で求めている業務の機能を提供できないもの。
- g. 前記「3. 参加資格要件」を満たしていない者による企画提案書等。

② 制約事項等

- a. 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- b. 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- c. 提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は受け付けない。
- d. 提出された書類等は、全て返却しない。
- e. 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

9. プレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

（1）実施時期

令和7年5月26日（月）（予定）

※実施日時・場所の詳細は、対象となる参加者に別途通知する。

※プレゼンテーションはオンラインでの実施も認める。

※オンラインの場合はZoomを利用する。

（2）時間配分

各参加者のプレゼンテーションの実施時間は30分程度とし、準備時間5分以内、説明時間15分程度、松江市からの質問及び回答時間は10分程度とする。

（3）機材・資材等

プレゼンテーションの際、プロジェクターとスクリーンは松江市において準備するが、その他必要な機材（パソコンなど）は提案者が準備すること。

（4）注意事項

プレゼンテーションの順番は、事務局が厳正なくじ引きを行い決定する。

プレゼンテーションでの説明資料は、企画提案書等の事前に提出された書類を利用すること。

プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

10. 契約候補者の選定方法

契約候補者の選定については、次の通りに実施する。

(1) 審査委員会

選定に当たっては、「松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約）」プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、前記「8. 企画提案書等の提出」、前記「9. プレゼンテーション」の内容および質疑応答の内容を総合的に審査し、最も優れた企画提案を行った者を第一優先交渉権者（最高得点者）として選定する。併せて次点交渉権者も選定する。

ただし、合計得点が最も高い者が2者以上あるときは、審査委員の各評価で1位の数が最も多い者を第一優先交渉権者とする。（合計点が最も高くかつ1位の数も同数の場合は、委員会の委員の合議により審査を行い決定する。）

また、各委員の評価点の合計得点が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。

なお、提案者が1者の場合であっても当該審査は実施する。

(2) 審査方法

審査方法については、審査委員会が「別紙2 松江歴史館展示観覧券発券システム一式の賃貸借（単価契約）プロポーザル評価基準書」に基づき評価点方式で審査する。

11. 選定結果

選定結果については、令和7年5月30日（金）（予定）に全ての提案者に通知する。（電子メールで連絡後、書面でも通知。）また、松江市ホームページにも審査結果（第一優先交渉権者）を公表する。

(1) 松江市ホームページでの公表

選定結果については松江市ホームページにおいて下記項目を公表する。

【公表内容】

- ①契約期間
- ②選定委員
- ③プロポーザル参加事業者名
- ④審査結果

第一優先交渉権者名

参加事業者全者の点数

※合計点が高い順に「A社、B社、C社・・・」と表記し、契約予定者以外各社の評価点が分からないようにする（参加者が2社以下の場合は契約

予定者の点数のみを公表)

(2) その他

審査経過については、公表しない。

12. 契約の締結

契約の締結については、次のとおり行うものとする。

(1) 仕様に関する協議

契約締結前に、松江市と第一優先交渉権者との間で企画提案書等の内容をもとに、具体的な協議を行うものとする。なお、協議にあたっては仕様書等の内容を一部修正する場合がある。

(2) 契約の締結方法

- ① 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、審査委員会が選定した第一優先交渉権者と契約交渉を行う。
- ② 第一優先交渉権者が前記「8.(4)①失格となる企画提案書等」の失格条項に該当すると認められた場合、又は契約交渉が不調となった場合は、次点交渉権者と契約交渉を行う。
- ③ 契約の締結にあたっては、地方自治法及び松江市財務規則をはじめとする諸規定を適用するものとする。

(3) 契約書の作成

契約書は、2通作成し松江市及び受託者の双方が各1通を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書で記載するものとする。なお、契約書の作成に要する費用は全て受託者負担とし、変更契約についても同様とする。

13. その他

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出及びプレゼンテーション・デモンストレーションの実施等、本プロポーザルの参加に要した費用の全ては、参加者の負担とする。

(2) 個人情報

- ① 協議資料の請求者又は提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。
- ② 個人情報の取り扱いは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び松江市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年松江市条例

第43号)によるものとする。

(3) 著作権

- ① 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。
- ② 提出書類は、協議の実施及び契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。
- ③ 提出書類については、松江市情報公開条例（平成17年松江市条例第14号）第5条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第7条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条第1項第5号の規定に基づき、公開の対象としない。

(4) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(5) 審査又は契約の延期

- ① 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができない場合は延期する。
- ② その場合の提案者の損害は提案者の負担とする。

14. 問い合わせ先及び提出先

松江市殿町279番地
松江歴史館
担当 大島、安部
電話 0852-55-5511
MAIL rekishi@city.matsue.lg.jp